San José de Cúcuta, 21/07/2026

Doctora:
BELKYS ALEJANDRA FORERO GELVEZ
Gerente General
CENTRAL DE TRASNPORTES "ESTACION CUCUTA" CTEC

Asunto: PROPUESTA DE PRESENTACIÓN DE SERVICIOS

Cordial saludo,

Me permito presentar oferta según la invitación enviada por la entidad, a saber:

1. Administrar y realizar el seguimiento permanente al correo electrónico institucional, plataformas tecnológicas y demás canales oficiales asignados a la Oficina Asesora Jurídica, verificando diariamente el ingreso de solicitudes, PQRSD, acciones constitucionales, requerimientos judiciales y demás comunicaciones oficiales, efectuando su registro, clasificación y trámite oportuno. 2. Proyectar las respuestas jurídicas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, derechos de petición y demás solicitudes que sean asignadas a la Oficina Asesora Jurídica, garantizando el cumplimiento de los términos legales. 3. Coordinar el reparto, seguimiento y control de las PQRSD, tutelas, requerimientos judiciales y demás asuntos asignados a la Oficina Asesora Jurídica, verificando el cumplimiento oportuno de los términos de respuesta por parte de los responsables. 4. Elaborar y revisar los proyectos de actos administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos jurídicos que le sean asignados por la Oficina Asesora Jurídica, garantizando su conformidad con la normativa vigente. 5. Elaborar y consolidar los informes, reportes y respuestas que la Oficina Asesora Jurídica deba presentar a los organismos de control, autoridades administrativas o judiciales y demás entidades, dentro de los plazos establecidos. 6. Apoyar la organización, digitalización, actualización y control del archivo físico y digital de la Oficina Asesora Jurídica, promoviendo la adecuada gestión documental, la conservación de la información y el cumplimiento de las políticas institucionales en materia archivística. 7. Apoyar el seguimiento de los procedimientos, trámites e indicadores de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, reportando oportunamente las novedades identificadas y proponiendo acciones de mejora cuando haya lugar. 8. Ejecutar las demás actividades jurídicas que le sean requeridas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual, siempre que resulten necesarias para la adecuada ejecución del contrato y no impliquen modificación de su objeto..

Plazo: CINCO (5) MESES
Valor: $ 19.000.000

Por lo anterior, remito con el presente instrumento los anexos solicitados en formato PDF.

Atentamente,

FABIOLA RODRIGUEZ LEON
C.C. 1.090.365.399 de Cúcuta